# 材目录德州二中电教教

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2025-05-25

*第一篇：材目录德州二中电教教德州二中电教教材目录YW—0001 YW—0002 YW—0003 YW—0004 YW—0005 YW—0006 YW—0007 YW—0008 YW—0009 YW—0010 YW—0011 YW—0012...*

**第一篇：材目录德州二中电教教**

德州二

中电教

教材

目录

YW—0001 YW—0002 YW—0003 YW—0004 YW—0005 YW—0006 YW—0007 YW—0008 YW—0009 YW—0010 YW—0011 YW—0012 YW—0013 YW—0014 YW—0015 YW—0016 YW—0017 YW—0018 YW—0019 YW—0020 YW—0021 YW—0022 YW—0023

德州二中电教材目录

语文

名校名师解题指导

高一语文 名校名师解题指导

高二语文 名校名师解题指导

高三语文 高中语文优质课评析

（1—5）5盒 翰林汇多媒体课堂

高一上册 翰林汇多媒体课堂

高一下册 翰林汇多媒体课堂

高二上册 翰林汇多媒体课堂

高二下册 翰林汇多媒体课堂

高三上册 翰林汇多媒体课堂

高三下册 特级教师指导学习

高一文言文阅读 特级教师指导学习

高一现代文阅读 特级教师指导学习

高二文言文阅读 特级教师指导学习

高二现代文阅读 特级教师指导学习

高三文言文阅读 特级教师指导学习

高三现代文阅读 特级教师指导学习

高中知识总复习（上）特级教师指导学习

高中知识总复习（下）特级教师指导学习

高中作文（上）特级教师指导学习

高中作文（下）特级教师指导

高一作文 特级教师指导

高一上学期 特级教师指导

高二上学期

YW—0024 特级教师指导

YW—0025 特级教师指导

YW—0026 伶官传序 YW—0027 曹操与杨修 YW—0028 红色娘子军 YW—0029 快速作文技法

YW—0030 高中语文综合复习

YW—0031 高中语文综合复习

YW—0032 高中语文综合复习

YW—0033 怎样写好作文

YW—0034 怎样写好作文

YW—0035 中学语文听说读能力培养

YW—0036 科利华高考冲刺试题训练 YW—0037 方生多媒体教案库 YW—0038 世界文学著名电影经典

YW—0039 世界文学著名电影经典

YW—0040 世界文学著名电影经典

YW—0041 世界文学著名电影经典

YW—0042 世界文学著名电影经典

YW—0042 世界文学著名电影经典

YW—0044 世界文学著名电影经典

YW—0045 世界文学著名电影经典

YW—0046 世界文学著名电影经典

YW—0047 世界文学著名电影经典

YW—0048 世界文学著名电影经典

YW—0049 世界文学著名电影经典

YW—0050 中教育星多媒体备课系统

YW—0051 科利华电子备课系统 YW—0052 古诗词名篇诵读

80—1—014教育资源Office系统

SX—0001

特级教师指导学习

SX—0002

特级教师指导学习

SX—0002

特级教师指导学习

SX—0004 特级教师指导学习

高三上学期

高三下学期

高一

高二

高三

基础篇

升学篇

3盒

化身博士

悲惨世界

霸王世界

青年近卫军(2盒)

死魂灵(3盒)

费加罗的婚礼(2盒)

巴斯克维尔猎犬

永别了，武器

茶花女

钦差大臣

百万英镑

王子复仇记

高中语义

高中语文（14片）数学

高一上

高一中

高一下

高二上

SX—0005

特级教师指导学习

SX—0006

特级教师指导学习

SX—0007

特级教师指导学习

SX—0008

特级教师指导学习

SX—0009

特级教师指导学习

SX—0010

高级中学解析儿何

SX—0011

高级中学代数

SX—0012

高级中学精选题解

SX—0013

高级中学精选题解

SX—0014

高中立体几何精选题解 SX—0015

高中解析几何精选题解 SX—0016

高中代数综合复习

SX—0017 中教育星多媒体备课系统

SX—0018 教学投影片高中立体几何

SX—0019 名校名师题解指导 SX—0020 数学教学分析

80—1—016教育资源Office系统

英语

YY—0001 明日英语

YY—0002 明日英语

YY—0003 明日英语

YY—0004 明日英语

YY—0005 高中英语综合训练

YY—0006 高中英语综合训练

YY—0007 高中英语综合训练

YY—0008 不知不觉背单词

YY—0009 不知不觉说英语

YY—0010 英语Asking Farouns of other pelple YY—0011 英语Pollution

YY—0012 方生多媒体教案库

YY—0013 名校名师题解指导

YY—0014 特级教师指导学习

YY—0015 特级教师指导学习

YY—0016 特级教师指导学习

YY—0017 特级教师指导学习

高二中

高二下

高三上

高三中

高三下

全一册

下册

一年级

二年级

高中数学

3盒

高中数学（14片）第一册

第二册

第三册

第四册

第一册

第二册

第三册

W10

S4

高中英语

高一

高三英语

高一上

高一中

高一下

高二上

YY—0018 特级教师指导学习

YY—0019 特级教师指导学习

YY—0020 特级教师指导学习

YY—0021 特级教师指导学习

YY—0022 特级教师指导学习

YY—0023 特级教师指导学习

YY—0024 英语听力训练

YY—0025 英语听力训练

YY—0026 特级教师辅导

YY—0027 特级教师辅导

YY—0028 特级教师辅导

YY—0029 特级教师辅导

YY—0030 翰林汇多媒体课堂

YY—0031 翰林汇多媒体课堂

YY—0032 翰林汇多媒体课堂

YY—0033 翰林汇多媒体课堂

YY—0034 翰林汇多媒体课堂

YY—0035 翰林汇多媒体课堂

YY—0036 走遍美国初级教程

YY—0037 科利华高考冲刺试题训练

YY—0038 搏强教育软件蓝剑系列 YY—0039 看电影 学英语

YY—0040 看电影 学英语

YY—0041 看电影 学英语

YY—0042 看电影 学英语

YY—0043 看电影 学英语

YY—0044 看电影 学英语

YY—0045 看电影 学英语

YY—0046 看电影 学英语

YY—0047 看电影 学英语

YY—0048 看电影 学英语

YY—0049 看电影 学英语

YY—0050 看电影 学英语

YY—0051 开口就说

YY—0052 开口就说

YY—0053 开口就说

高二中 高二下 高三上 高三中 高三下 基础篇 实用篇 高一下 高二上 高二下 高三下 高一英语上 高一英语下 高二英语上 高二英语下 高三英语上 高三英语下 5盒

乱世佳人 北非碟影 一夜风流 玉女神驹

桑尼布鲁克农场的丽贝卡 一曲难忘 公民凯思 居里夫人 三剑客 绿野仙踪 正午 简爱 一 二 三

YY—0054 中教育星多媒体备课系统 YY—0055 系列多媒体智能教育软件 YY—0056 系列多媒体智能教育软件 YY—0057 名校名师题解指导

YY—0058 高考英语语法精讲 YY—0059 英语视听说教程

第二册下 第三册上

80—1—015教育资源Office系统

高中英语（14片）

物理

WL—0001 3D动画素材库

WL—0002 欧姆定律

WL—0003 高中物理演示实验

WL—0004 高中物理演示实验

WL—0005 高中物理演示实验

WL—0006 高中物理

WL—0007 高中物理

WL—0008 高中物理

WL—0009 全国中学物理教学大赛获奖

获奖课堂实录 WL—0010 翰林汇多媒体课堂

WL—0011 翰林汇多媒体课堂

WL—0012 翰林汇多媒体课堂

WL—0013 翰林汇多媒体课堂

WL—0014 翰林汇多媒体课堂

WL—0015 科利华高考冲刺试题

WL—0016 信息、思路、方法高中总复习指导 WL—0017 力的分析 W1—0018 力的合成 WL—0019 特级教师辅导

WL—0020 特级教师指导学习

WL—0021 特级教师指导学习

WL—0022 特级教师指导学习

WL—0023 特级教师指导学习

WL—0024 特级教师指导学习

WL—0025 高中物理精选题解

WL—0026 高级中学物理

WL—0027 高级中学物理

高中物理12盒

上 中 下 上 中 下

高中组一等奖2盒 高一上册 高一下册 高二上册 高三上册 高三下册

高二下 高一下 高一下 高二上 高二下 高三上 高一 第一册 第二册

WL—0028 高中3+X辅导

WL—0029 受追振动

WL—0030 动画物理

Wl—002l

方生多媒体教案库

WL—0032 实验总动员

力的热学

WL—0033 高考化学物理实验总复习

WL—0034 高考化学物理实验总复习

WL—0035 中教育星多媒体备课系统

WL—0036 教学投影片

力学

WL—0037 国家863实验总动员

WL 0032

国家263 竞选题解

WL—0039 科利华电子备课系统

WL—0040 名校名师题解指导

WL—0041 名校名师题解指导

WL—0042 名校名师题解指导

WL—0043 特级教师辅导

WI—0044 特级教师辅导

WL—0045 特级教师辅导

WL—0046 特级教师辅导

WL—0047 特级教师辅导

80—1—017教育资源Office系统

HX—0001 翰林汇多媒体课堂

HX—0002 翰林厂多媒体课堂

11X—0003 翰林汇新编高中化学实验全集 HX—0004 化学碳酸钠与碳酸氢钠 HX—0005 特级教师指导学习

HX—0006 特级教师指导学习

HX—0007 特级教师指导学习

HX—0008 特级教师指导学习

IIX—0009 特级教师指导学习

HX—0010 特级教师指导学习

HX—0011 名校名师题解指导

HX—0012 高中化学

HX—0013 高中化学

HX—0014 高中化学

高二下

高中第一册

上

下

高中物理

高中物理

高中二年级

3合高一

高二

高三

高一上

高一下

高二上

高三上

高三下

高中物理（13片）化学

高二上

高三上

高一上

高二上

高二中

高二下

高三上

高三下

上

中

下

HX—0015 高中化学精选题解

HX—0016 3D动画素材库

高一

高中化学6盒

高二下 高三上 高三下 高中化学4盒

第一册 一年级 HX—0017 科利华高考冲刺试题训练 HX—0018

特级教师辅导 HX—0019 特级教师辅导

HX—0020 特级教师辅导

HX—0021 高中化学实验大全

HX—0022 科利华电子备课系统

HX—0023 中教育星多媒体备课系统 HX—0024 高中化学教学投影片

HX—0025 国家863高中化学实验总动员 HX—0026 特级教师辅导 HX—0027 特级教师辅导 HX—0028 名校名师题解指导 HX—0029 方生多媒体教案库 HX—0030 翰林汇多媒体备课软件 HX—0031 高中化学精选题解 HX—0032 高中化学

高三册

80—1—018教育资源Office系统

高中化学（13片）

历史

LS—0001 特级教师指导学习

LS—0002 特级教师指导学习

LS—0003 特级教师指导学习

LS—0004 特级教师指导学习

LS—0005 特级教师指导学习

LS—0006 特级教师指导学习

LS—0007 方生多媒体教案库 I,S-0008

中国近代现代上 LS—0009 中国近代现代史

上册1、2（2盒）下册1、2（2盒）

高一上 高一下 高二上 高二下 高三上 高三下

LS—0010 国家863中国古代史 LS—0011 国家863世界近代现代史

LS—0012 世纪中国1900—1999中国重大事件本末 14盒 LS—0013 中教育星多媒体备课系统 LS—0014 科利华电子备课系统 LS—0015 名校名帅题解指导

80—1—019教育资源Office系统

高中历史（13片）

高中历史

地理

DL—0001 动画素材库

高地理15盒

DL—0002 科利华高考冲刺试题训练 DL—0003 高级中学地理

下册

高中地理 DL—0004 方生多媒体教案库

DL—0005 中教育星多媒体备课系统 DL—0006 高中地理教学投影片 DL—0007 地理疑难问题解析3盒 DL—0008 名校名师题解指导

80—1—020教育资源Office系统

高中地理（7片）

尘物

SW—0001 动画素材库

高中生物10盒 高中生物 2盒 4片 高中生物 第一册 第二册 下册 SW—0002 搏强教育软件

SW—0003 科利华电子备课系统 SW—0004 高中生物实验大全

SW—0005 中教育星多媒体备课系统 SW—0006 高中生物教学投影片 SW—0007 高中生物教学投影片 SW—0008 高级中学生物

SW—0009 名校名帅题解指导

80—1—022教育资源Office系统

高中生物（7片）

政治

ZZ—0001 方生多媒体教案库

ZZ—0002 全国首届中学思想政治教育评选会 3盒 5盒 ZZ—0003 小学思品和中学思政课堂标准及新教材培训 ZZ—0004 科利华高考冲刺试题训练 ZZ—0005 名校名师题解指导

80—1—021教育资源Office系统

高中政治（12片）

音乐

YY—0001 世界古典名曲欣赏 YY—0002 中外余点名曲欣赏

巴赫 格里格 YY—0003 世界风光—经典音乐欣赏 YY—0004 世界风光—经典音乐欣赏

YY—0005 世界风光—经典音乐欣赏

YY—0006 世界风光—经典音乐欣赏

YY—0007 世界风光—经典音乐欣赏

YY—0008 世界风光—经典音乐欣赏

YY—0009 音乐大师

YY—0010 音乐大师

YY—0011 音乐欣赏

YY—0012 全国初中美术电视教材

YY—0013 小提琴浪漫经典

YY—0014 浪漫钢琴

YY—0015 双簧管教程 YY—0016 中国民乐

YY—0017 琵琶右手及左手技巧 YY—0018 美声唱法与歌曲处理 YY—0019 萨克斯教程 YY—0020 手风琴基础教程 YY—0021 架子鼓演奏法 YY—0022 长笛易学通 YY—0023 大提琴易学通 YY—0024 手风琴易学通 YY—0025 二胡易学通 YY—0026 架子鼓易学通 YY—0027 电贝司易学通 YY—0028 萨克斯易学通 YY—0029 小提琴易学通 YY—0030 扬琴易学通 YY—0031 笛子易学通 YY—0032 琵琶易学通 YY—0033 圆号易学通 YY—0034 双簧管易学通 YY—0035 长号易学通 YY—0036 单簧管易学通 YY—0037 电子琴易学通 YY—0038 古筝易学通 YY—0039 物笛民族乐器欣赏 YY—0040 诗意民族乐器欣赏

莫扎特 海顿 巴赫 韩德尔 上 下 4盒 一年级4盒

15盒

YY—0041 长笛教程

YY—0042 长笛名曲欣赏

YY—0043 流水民族乐器欣赏

YY—0044 怀乡民族乐器欣赏

YY—0045 迎春民族乐器欣赏

YY—0046

YY—0047 飞花民族乐器欣赏

YY—0048 秋日的私语

YY—0049 你好，早晨

双簧管名曲欣赏

YY—0050 琵邑考级名曲解析

YY—0051 琵邑考级名曲解析

YY—0052 琵琶考级名曲解析

YY—0053 中国笛子演奏法

YY—0054 车尔尼599钢琴教程

YY—0055 音乐欣赏

YY—0056 古筝名曲解析

YY—0057 单簧管教程

YY—0058 车尔尼2 9 9钢琴教程

YY—0059 教你学舞蹈(少数民族、汉族舞蹈)

YY—0060 教你学舞蹈(汉族舞蹈)

YY—0061 韵律体操与舞蹈

YY—0062 经典音乐欣赏

美术

MS—0001 美术鉴赏

MS—0002 美术考试指南—水粉静物写生

MS—0003 美术考试指南—素描石膏头像写生(海盗)

MS—0004 美术考试指南—素描石膏头像写生(希腊女孩)

MS—0005 美术考试指南—石膏静物

MS—0006 美术考试指南—素描头像写生(男女青年头)

MS—0007 美木考试指南—素描头像写生(老人头像)

MS—0008 美术考试指南—人物动态速写

MS—0009 美术考试指南—水墨白描人像写尘

MS—0010 美术考试指南—艺术人体解剖(头部)

MS—0011 美术考试指南—艺术人体解剖(全身结构)

MS—0012 美术考试指南—高考试卷讲评

MS—0013 美术考试指南—建筑速写

2盒

送君民族乐器欣赏

一 二 三 1、6

2盒

MS—0014 美术考试指南—环境艺术设计

MS—0015 美术考试指南—工业艺术设计

MS—0016 美术考试指南—装潢艺术设计

MS—0017 美术考试指南—服装艺术设计

MS—0018 世界美术名作赏析

MS—0019 高中美术欣赏教学幻灯片

MS—0020 艺术欣赏

计算机

JSJ—000l

JSJ—0002 microsoft VF5．0

JSJ—0003 microsoft office 2025案例锦集之frontpage2000

JSJ—0004 microsoft office 2025案例锦集之powerpoint2000

JSJ—0005 中教育星

多媒体备课系统

信息技术网络版

JSJ—0006中学生电脑课堂

JSJ—0007计算机操作系统

JSJ—0008计算机应用教程

JSJ—0009雾都孤儿

JSJ—0010三维模型库

JSJ—0011电脑门诊

JSJ—0012网爷教程与素材入全

JSJ—0013素材库大全

JSJ—0014中小学信息技术课程光盘教材

JSJ—0015个人计算机组装与维修

JSJ—0016高考基础学科突破

JSJ—0017教老师用好现代教育设备

JSJ—0018科利华多媒体课件制作系统

JSJ—0019 CAI素材的设计与制作

JSJ—0020教老师学电脑

JSJ—0021中小学生电脑课堂

JSJ—0022看碟学电脑

扬帆OFFICE之powerpoint

JSJ—0023看碟学电脑

扬帆OFFICE之ecxel

JSJ—0024看碟学电脑

扬帆 OFFICE之word 深入

JSJ—0025看碟学电脑

扬帆OFFICE之word 速成 JSJ—0026看碟学电脑

驰骤internet

JSJ—0027看碟学电脑

驾驳windows

JSJ—0028 3D studio MAX

3盒

3盒

9盒

2盒

3盒

JSJ—0029信息技术教育学用FLASH做课件

JSJ—0030信息技术教育学用方正奥思做课件

JSJ—003l中小学信息技术课

JSJ—0032 MICROSOFT word案例集锦

JSJ—0033 MICROSOFT power案例集锦

JSJ—0034 MICROSOFT prontpage案例集锦

JSJ—0035 MICROSOFT excel案例集锦

其他

QT—0001 教育新视野教学改革新思路

QT—0002 世纪争锋篇

惊爆核能2盒

QT—0003 世纪争锋篇

电视时代

QT—0004 普通高校招生考试考务管理规程

QT—0005 天文百科大全

神秘的太空

QT—0006 天文百科大全

无尽的苍穹

QT—0007 百年航空

QT—0008 世界炸弹

科索沃危机

QT—0009 兄弟战争

QT-0010 宇宙与人

QT—0011 高中形体美

QT—0012 世纪宝藏

QT—0013 地球发展史

QT—0014 伽里略对话录

QT—0015 中国资源大调动

QT—0016 安全的惨剧

QT—0017 基因的秘密

QT—0018 翰林汇

影响青少年一生的科普盘一套

QT—0019 特种部队

QT—0020 宇宙之旅

QT—0021 心斯湖水性

QT—0022 航空母舰

QT—0023 烟火

QT—0024 昆虫王国

QT—0025 金字塔之王

QT—0026 青春的奥秘

QT—0027 千禧这旅

QT—0028 邓小平理论常识

3盒

19盒

QT—0029 祖国的宝岛台湾

QT—0030 中学生安全避险教育

QT—0031 走边中国

大江南望

QT—0032 走边中国

大江南望

QT—0032 走边中同

大汗南望

QT—0034 走边中国

大江南望

QT—0035 走边中国

大江南望

QT—0036 走边中国

大江南望

3盒 云南 福建 广东、广西 湖南、湖北 安徽、江西 上海

QT—0037

QT—0038

QT—0039

QT—0040

QT—0041

QT—0042

QT—0043

QT—0044

QT—0045

QT—0046

QT—0047

QT—0048

QT—0049

QT—0050

QT—0051

QT—0052

QT—0053

QT—0054

QT—0055

QT—0056

QT—0057

QT—0058

QT—0059

QT—0060

QT—0061

QT—0062

QT—0063

QT—0064 走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

走边中国

大江南望

动物世界 高三这一年 雷锋 中国王牌军

风云人物之莫利过客 风云人物之不朽的英杰 风云人物之二战三巨头 风云人物之藓俄领导军 香港挡案 敦煌

四川 四川、浙江 江苏 江苏、海南 贵族 四川、福建 新疆 新疆 内蒙古 内蒙古、甘肃 陕西 陕西 青海 青海 西藏 宁夏 山西、西藏 陕西

QT—0065 澳门

QT—0066 风云人物备忘录

QT—0067 世界反恐怖

QT—0068 时事报告

QT—0069 十大话题

QT—0070 谁掌管美国

QT—0071 世界之交看中国

QT—0072 中国教改潮

QT—0073 制裁伊拉克启示录

QT—0074 超视觉世界

QT—0075 迎接新世纪

走进电子信息的世界

QT—0076 普通话速成培训大全

QT—0077 科技创新与世界进步

QT—0078 教学语言艺术

QT—0079 埃及秘辛

QT—0080 百年百事

1900—1999世界重大历史事件本末

QT—0081 百年交通篇

QT—0082 哈伯太空望远镜

QT—0083 中华民族不可侮

QT—0084 南联盟抵抗北约轰炸记实

QT—0085 越南战争

QT—0086 创造的火花创新实例汇编

QT—0087 庞中华硬笔书法

QT—0088 艺术殿堂之世纪乐潮

QT—0089 艺术殿堂之世纪乐魂

QT—0090 恐龙谷地球发展史

QT—0091 二战著名战役法兰西战役

QT—0092 二战著名战役北非战役

QT—0093 和平进程篇决战亚洲

QT—0094 和平进程篇中东风云

QT—0095 百年战争保卫苏维埃

QT—0096 虎口求生

QT—0097 海湾战争

QT—0098 三十六计

QT—0099 日本帝国衰亡

QT—0100 朝鲜战争

2盒 8盒

37盒 2盒 2盒 1套

2盒 2盒 3盒 3盒

2盒

2盒

中、下2盒

QT—0101 一战实录

QT—0102 人类壮举篇

QT—0103 古文明壮观篇

QT—0104 中小学主题班会集锦

QT—0105 艺术殿堂篇衣裳风采

QT—0106 香港金融阻击战

QT—0107 模型覆盖法

QT—0108 语文引导主体参与式作文教学法

QT—0109 魏书生教育教学经验

QT—0110 中华电视散文精选

QT--0111 学打乒乓球

QT—0112 中国小百科全书

QT—0113 中国大百科词典

QT—0114 3+X高考名师指导

2盒

3盒

5盒

QT—0115 青春期教育系列

男孩女孩

QT—0116 世纪讲坛

3盒

QT—0117 世界风光素材库

QT—0118 新时期班主任工作

5盒

QT—0119 优秀教学法情景发现教学法

QT—0120 优秀教学法地球四步循环教学法

QT—0121 中国基础教育资源库

QT—0122 中国电子图书室

QT—0123 二十世纪博览

QT—0124 愤怒的地球

QT—0125 学海航标

QT—0126 中小学升旗仪式

QT—0127学生辞源

2盒

2盒

QT—0128 K12智囊教育资源库

QT—0129 天地交响曲

以上是我校电教软件目录，需要使用的学科，事先查阅《德州二中电教软件目录》，确认所借光盘的名称，由教科研主任或备课组长到科技楼七楼资料室查阅和借用。教科研主任或备课组长在借用时认真填写《电教软件借还情况登记表》。希望老师们在使用的过程中，认真保管好电教软件，不要损坏和丢失。使用完以后，要及时归还，归还时由管理人员填写《电

教软件借还情况登记表》，并检查光盘使用情况，做好详细记录。对有不同程度损坏者予以记录。若光盘严重损坏，包括变形、断裂或不能继续读取资料及丢失等情况，详细记录在《电教软件借还情况登记表》中，按学校有关赔偿制度进行赔偿。

同时希望以前借用的电教软件没有归还的老师及时把电教软件归还电教室。谢谢合作。

团委

2025-02-29

**第二篇：2025年电教教仪工作要点**

蓬溪县旌忠小学校

2025年电教教仪工作要点

2025年，我校电教教仪工作要以全国《中长期教育改革和发展规划纲要（2025—2025年）》为指导，深入贯彻落实中、省、市教育工作会议精神。坚持“科学育人、特色发展、人民满意”为宗旨；奋力推进教育装备标准化建设、努力加快教育信息化基础设施建设；继续在提高教育设备设施管理水平和使用效率上狠下功夫，大力推进“班班通、堂堂用”，在促进城乡教育均衡发展中有所作为，使教育装备在教育教学中发挥更大作用服好务。

一、认真贯彻落实国家、省、市中长期教育规划纲要，深入学习《遂宁市教育和信息技术装备中长期改革和发展规划纲要（2025—2025年）》和《遂宁市教育和信息技术装备事业发展“十二五”规划》。并根据省、市教育部门对电教教仪工作的安排，结合实际，制定我校“十二五”电教、教仪、信息化建设的发展规划，同时做好“十二五”期间教育技术科研课题的立项工作。

二、进一步加强教学仪器装备，落实四川省教育厅《关于进一步加强中小学教育技术装备工作的意见》，严格执行遂宁市教育局„2025‟16号文件要求，学生均公用经费15%用于教育技术装备，确保经费落实，全面有序推进教育技术装备的标准化建设。一是做好我校“校校通”建设；二是按照省教厅„2025‟168号文件的标准，基本配齐常用的教学仪器；三是加强对实验室的设

备设施建设，配齐桌、凳、柜等设备设施。

三、加强信息技术和实验教学研究，大力开展教育技术科研活动和各科竞赛活动。认真组织教师参加基于农村远程教育“三种模式”下的教学研究，选送基于农村远程教育“三种模式”下优质课参加县的竞赛，组织教师参加全县优秀自制教具评选活动，组织教育技术装备论文参加县的评选活动，组织中小学学生电脑制作参加县的评选活动，推荐更多更好的作品参加县的各项竞赛活动，提高参赛质量和获奖等级。

四、充分发挥 “校校通”、远程项目设备设施的作用，加强督促和指导，严格按照有关要求开足、开齐信息技术教育课程，努力提高使用效率，促使管理应用水平达到规定标准。

五、做好教学设备的应用工作，促进教育教学质量的提高。按照要求努力开齐、开足学生实验和演示实验，确保学生实验和教师演示实验开出率分别达到85%和80%。开展教学设备的应用，并与各学科的整合，为发挥效益，提高教育教学质量服好务。

六、积极利用“校校通”建设及远程平台对教师教育技术能力进行培训，为构建教师终身学习服务体系作出新的贡献。同时积极组织实验、网络、图书、远教骨干管理人员参加上级培训活动，从而提高管理人员的能力和业务水平，铸造一支高素质的专业队伍。

七、加强教育网络管理。一是加强“校校通”和网络管理，做好网络与信息安全技术防范和内容监管及网内IP地址的分配、— 2 —

网络线路和设备的维护，重要资料备份等工作，确保网站安全、有效、可靠地运行。二是加强学校校园网络的监督管理，进一步建立和完善信息安全保护管理制度，加强辖区内校园网络应用管理、检查、监督，发现问题及时督促纠正、整改，使校园网络管理工作无重大责任事故发生。三是大力加强教育装备和信息技术教育工作的宣传、信息沟通和信息报送工作。努力发掘单位工作的新亮点，配合新课程改革及时反映教育装备和信息教育工作的新动向、新举措。

八、继续抓好教师信息技术教育工作。全面提高教师运用“三种模式”进行教学的能力，努力提高教师信息技术素养。建立健全培训工作激励机制，并将教师和管理人员参加培训列为继续教育业务考核的重要内容。完善义务教育阶段学生学籍信息化管理。

九、健全教学仪器质量监督体系，认真做好对购进的教学仪器设备的质量检测工作，杜绝不合格产品和“三无”产品进入校园。做好对危化物品和易制毒品的安全管理和使用工作，确保实验室无重大安全事故发生。积极配合新课程改革，做好对学校的音像资料、教学仪器设备产品的推广应用发行工作，做好大宗教学仪器设备政府公开招标采购工作。

2025年3月2日

**第三篇：德州学院美术系论文目录**

目录

摘要及关键词······················································································································页码

一.·················································································································································

（一）··········································································································································

（二）··········································································································································

二.·················································································································································

（一）·································································································································································································································································································································································································································································· 参考文献······································································································································ 致谢··············································································································································

**第四篇：德州二中创新教育结硕果**

德州二中创新教育结硕果

——我校代表队参加中国青少年创意大赛活动总结

通用技术备课组 李建军高学礼刘明河

春暖花开的季节，我校再传捷报——4月18日，我校首次组队参加在历城二中举行的第四届尚德电力杯全国青少年创意大赛山东赛区选拔赛，就获得了全省第六名的好成绩！这是与领导的大力支持分不开的，与师生的紧密配合、积极备战分不开的！同时还要感谢学生家长和班主任的大力支持！下面是对整个活动包括准备过程的回顾：

春节刚过，正月初七中午，史校长把参加创意大赛山东赛区选拔赛的通知交给我们，鼓励我们通用技术备课组的老师积极组织准备，给学生一个锻炼实践技能和展示创新意识的机会。我们几个老师经过认真研究，正月十三就定下了详细的参赛准备计划。

（一）大力宣传，普及教育

学期一开始，我们就根据参赛通知精神，结合学校的科技节活动，印发了一个关于大赛的宣传材料和活动组织方案，利用第一节通用技术课的时间对全体学生进行宣传鼓动，然后组织报名。

一周后，报名学生近300人，我们从中国创意网上下载了笔试试题，对这些报名的学生进行测试。考虑到其中的创新方案设计和商标设计不可能在几个小时内就想出好的方案，同时为了更好地普及知识产权保护知识，议定采用开卷形式，用一周的时间让学生准备，并鼓励学生多想几个方案。

第三周，回收有效试卷150份左右，结合学校科技节活动，与政教处崔主任协商，在选送全国创意大赛组委会的100份优秀试卷中，评选出“创新方案设计”和“创意商标设计”两项科技活动的一二三等奖。为了公平慎重地评选，“创新方案设计”由刘明河老师主评，“创意商标设计”由高学礼老师主评，采取闭卷形式，利用周五、周六、周日、周一四天时间评出结果，报送政教处并及时张榜公布。

（二）严格选拔，积极准备

开学的前三周，在准备学生的笔试和普及教育的同时，李建军老师多次和历城二中高月峰老师、北京大赛组委会宋涛主任联系，了解参赛的注意事项，并购买了12套光能水陆小车（零件）和两个模拟灯，也多次去装饰材料市场和堤岭大市场寻找材料，采购了部分做赛车轨道的材料，还不断上网搜集关于参赛的信息和技术资料，为下一步选拔和赛前集训做好了准备。

第四周，我们组织在“创新方案设计”和“创意商标设计”两项科技活动中获得一二等奖的同学，在自愿报名的情况下，进一步选拔参加省里创意大赛的代表队成员。选拔分两步进行，首先让自愿报名的32名同学根据赛车轨道的技术资料，自行设计便于拆卸组装的轨道模型，考察学生的创意和动手能力，然后在3月29日进行了光能水陆小车的组装比赛，进一步考察学生的动手能力和现场竞技素质。最后根据两项成绩选出了12名参赛队员（含候补队员2名）。

（三）精心准备，团结奋战

4月2日到4日，高学礼老师参加了在历城二中举行的赛前培训，从济南带回来了很重要的信息——要取得理想的成绩，学生需要对光能水陆小车进行个性化的改造，而不是仅限于现场组装。这样赛前准备的重点就由制作便于拆卸组装的轨道转移成对小车的个性化技术改造。

4月6日，清明节假期一结束，我们就立刻召集12名队员开会，由高学礼老师详细介绍了参赛的规则及过程安排，布置了赛前的准备工作，让每个同学尽快拿出小车的改造方案。并商定由刘明河老师主攻技术指导，高学礼老师负责联系学生住宿及交通，李建军老师负责继续采购必要的工具和材料。

我们三位老师一起按照要求制作成了赛车轨道，学生们的小车改造大都有了第一个方案后，4月11日（周日）下午，我们进行了初次测试，结果并不理想，跑偏、阻力大等各种各样的问题都出来了，也看出了同学之间的差距，快的同学跑了4.2秒，慢的7秒8秒，有的还跑不动。我们让同学们互相借鉴，找出自己的不足，再次改造，争取把时间缩短4秒以内。学生们也没有灰心，都想尽方法进行改进。

4月12日，进入了赛前准备的最后一周，刘明河老师决定亲手改造一个小车，看看影响小车速度的因素有哪些，经过一整天的不断改进和测试，终于有了切身的体会，改造的小车测试成绩也超过了任何一名学生，学生课外活动来看了以后，都由衷地佩服刘老师——“不愧是老师，水平就是高！”

4月13日，学生的设计方案都自觉地向刘老师的方案靠拢。为了提高整体的速度，我们议定从此每个课外活动一直到晚自习结束，我们三位老师轮流值班，统一提供场地、提供工具，让全体学生尽快定型设计方案，反复练习加工小车，反复测试，直至技艺娴熟。为此，李建军老师又从装饰材料大市场采购了高密度的泡沫塑料，从五金土产门市部采购了加工工具，从城隍庙小商品市场采购了热熔胶枪和胶棒，及时补充各种耗材，保证了学生的制作不受影响；学生也自掏腰包从四驱车专卖店买来迷你轴承和导向轮，尽量各种阻力和跑偏的影响。

4月14日，个人小车测速问题基本解决了，但是集体训练时又出现了问题，同学之间配合不好，接力时出现碰撞，甚至把小车的导向轮都撞掉了，对模拟灯的使用也存在着不少问题。为了解决这个问题，我们商定每天课外活动练习整体配合，晚自习练习加工车体。连续三个晚上，尽管有别的老师在值班，刘明河老师都过来对学生的制作进行悉心指导，现场制作示范，传授加工技巧，并且要求每个学生定出外形，定出加工尺寸，方便快速加工；每当学生们来到实验室，高学礼老师都把学生们召集起来开会，总结前面练习的经验，提出下一步的要求。

为了给学生找到一个包车，减少学生参赛时中途转车可能存在的安全隐患，高学礼老师跑车站、打电话，都没有联系到理想的车辆，4月14日，我们找到高爱春主任，把参赛的准备情况作了汇报，学校联系了一个有随队司机的包车，为了保证万无一失，高学礼老师又多次和包车司机联系行车线路和出行时间，妥善解决了学生出行问题。

4月17日，临行前的上午，我们三人聚在一起，认真检查了学生的工具用品是否带齐，韩峰同学的家长还免费为我们喷绘了代表队的队牌。为了加工车体方便，我们又买来几把木锉，把同学们共用的工具和材料整理到一个工具箱里，并贴上一个装箱单以便清点，同学们也同样写出了清单贴在自己的工具盒里或装在包里。11点，趁着天气晴好，我们把学生拉到室外进行了最后一次演练，成绩比较理想，从当初溃不成军的五分多钟大大缩减到一分十几秒，学生们也信心十足了。

（四）赛场实战，奋勇争先

4月17日下午，我校代表队一行师生12人，乘车赴历城二中参赛。一路上高老师刘老师都在反复嘱咐学生出行要注意的安全事项。下午五点半，顺利到达预定的住宿地，没有顾得上休息，一行人又立刻驱车前往历城二中熟悉比赛环境。晚饭后，高老师再次召集全体队员开会，强调了一系列安全注意事项，为了确保安全，晚九点左右，高、刘二位老师又挨个到学生住宿的房间查看，督促学生晚上十点务必休息！史校长和高主任对我校代表队的此行也非常牵挂，先后来电询问情况，这让我们很是感动，同时也感到责任重大！

4月18日上午八点，在简短的开幕式后，小车的创意制作比赛在历城二中高中部餐厅二楼举行，同学们精心设计，沉着操作，一件件高质量的改装小车作品在同学们的手中诞生。刘明河老师跑前跑后为每一个同学进行耐心细致的指导。王凯旋同学的父亲恰巧在济南出差，特地赶来为我们助阵，也跟着忙前忙后，并亲自为我们买来测试用的台灯和矿泉水，在此表示感谢！下午一点半，紧张的竞速比赛在历城二中的体育场进行。在了解了比赛场地的详细情况后，利用比赛前的一点空闲时间，我们又组织学生在场地外进行了几次模拟演练，并反复给学生强调比赛规则，特别是击掌接力、小车起跑时要触到赛道后挡板、小车在水中一定要到终点等注意事项。

比赛开始了，10名同学快速反应，稳定发挥，以娴熟的技能和流畅的配合完成了比赛，用时1分11秒87，位居第二，但是由于一名同学出现了一次不该发生的违规，被裁判判罚10秒，因而总成绩由第二降到第六，与一等奖失之交臂。尽管如此，我们仍很高兴，因为我们已经证明了自己的实力，欠缺的只是经验。并且在整个参赛过程中，我们的队员也学到了知识，锻炼了能力，提升了境界，增强了团队意识——我们收获了很多！

（„）再接再厉，力争上游

由于初次参加此类比赛，我们的比赛经验尚不够丰富，我们会认真总结经验教训，在以后的工作和比赛中争取更大的成绩！

附：尚德电力杯第四届全国创意大赛德州二中代表队名单： 领队：高学礼

指导教师：刘明河 队员：刘东旭（18班）、刘庆（18班）、杨宏捷（22班）、韩峰（18班）、段志冉（18班）、孟涵（21班）、王凯旋（22班）、高亚男（23班）、刘骁然（8班）、王中茂（7班）

**第五篇：云阳县电教教仪站各功能室管理制度**

云阳县电教教仪站

教学设施设备管理制度、规则、职责目录

制度类（18个）

一、实验教学仪器设备管理制度

二、危险化学药品安全管理制度

三、音乐器材管理制度

四、美术器材管理制度

五、体育器材管理制度

六、卫生器材管理制度

七、科技、劳技器材管理制度

八、图书管理制度

九、图书借阅管理制度

十、信息技术设备管理制度

十一、学校安全监控系统管理制度

十二、音乐室管理制度

十三、科技活动室管理制度

十四、综合实践(劳技)室管理制度

十五、美术教室管理制度

十六、体育室管理制度

十七、卫生室管理制度

十八、综合室管理制度

规则类（12个）

一、生物实验室规则

二、化学实验室规则

三、物理实验室规则

四、小学科学实验室规则

五、图书阅览室规则

六、电子阅览室规则

七、计算机室规则

八、多媒体教室规则

九、科技、劳动室规则

十、心理咨询室规则

十一、校园网络中心机房规则

十二、通用技术实验室规则

职责类（3个）

一、实验教师及管理人员工作职责

二、图书管理人员工作职责

三、信息技术教师（员）工作职责

制度类（19个）

一、实验仪器设备管理制度

1、实验仪器设备入库要按照教育部仪器配备标准，分学科、分类、按编号顺序存放入柜。建立仪器明细帐，填写柜卡，做到帐、卡、物相符。各类实验仪器设备的说明书、图纸要装订成册，妥善保管以备用。人员调动时要办理接交手续。

2、易燃、易爆、剧毒等危险物品要有专门的存放点，并实行双人双锁保管。

3、实验仪器设备室要有防盗、防火、防毒等安全措施，并做好通风、防潮、防尘和保洁工作。

4、实验仪器设备使用后应及时进行清洁、保养并入柜，要根据各类仪器的特点，定期的进行维护与保养，使仪器经常处于完好状态。

5、实验仪器设备领用、借用，必须在登记册上完备手续，不能私自外用。凡丢失或违规操作造成仪器、设备损失的，由当事人按学校有关规定赔偿。

6、实验仪器设备的报废，按学校固定资产的有关报废程序进行办理，经批准报废后方可办理注销手续，同时报区县教育技术装备管理部门备案。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

二、危险化学药品安全管理制度

1、对易燃、易爆、强酸、强碱和剧毒等危险化学药品必须贮藏在专用室、柜内，并按各自的危险特性，分类存放，不得和普通试剂混存或随意乱放。

2、危险化学药品室、柜，必须有专人管理。管理人员要有高度的责任感，懂得各种化学药品的危险特性，具有一定的防护知识，并实行双人双锁管理，实行双人领发、双人使用。

3、危险化学品室内严禁烟火，要配备相应的消防设施，如灭火器、消防桶、河沙等，学校主管领导和专管人员要定期检查，节假日安排值班时，要把危险化学品室列为重点防范区。

4、定期对危险化学药品的包装、标签、状态进行认真检查，并核对库存量，做到帐卡物相符。

5、使用危险药品进行实验前，必须向学生提出遵守安全操作规程的要求。教师领用危险药品时，必须提前计算用量，必须办理领取手续，由专管人员和教师送取，不得让学生代为领取。

6、对实验中危险品的遗弃及废液、废渣要及时收集，妥善处理，不得在实验室存留，更不可随意倒入下水道。

7、危险药品的管理和使用方面如出现问题，除采取措施迅速排除外，必须及时向学校领导如实报告，并协助有关部门进行处理。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

三、音乐器材管理制度

1、音乐器材由学校指派音乐教师专人负责管理。

2、认真做好音乐器材设备的登记，对入柜的音乐器材应规范存放整齐，做到账、卡、物相符。

3、做好对音乐器材的损坏、赔偿、维修的登记工作。

4、按照音乐课程标准和教学需要增添音乐器材，由管理工作人员负责向学校申报添臵计划。

5、爱护音乐器材，未经管理人员的许可，其他人员不得随意动用音乐器材，违者如造成损坏应照价赔偿。

6、音乐器材一般不得外借，如需外借，必须经学校主管领导同意后方可借出。外借器材如遇损坏或丢失，应照价赔偿。

7、注重音乐教室教学氛围的打造，保持室内清洁卫生、整洁。

8、每次学生使用器材完毕后，管理人员要检查器材的数量和完好情况，并有序存放，关好门窗。如因失职造成器材损坏丢失，由管理人员负责赔偿。

9、音乐器材管理人员因工作发生变动时，应按规定办理工作移交手续。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

四、美术器材管理制度

1、美术器材由学校指派美术教师专人负责管理。

2、认真做好美术器材设备的登记，对入柜的美术器材应规范存放整齐，做到账、卡、物相符。

3、做好对美术器材的损坏、赔偿的登记工作。

4、按照美术课程标准和教学需要增添美术器材，由管理人员负责向学校申报添臵计划。

5、爱护美术器材设备，如遇非正常使用损坏，应照价赔偿。

6、美术器材一般不得外借，如需外借，必须经学校主管领导同意后方可借出。外借器材如遇损坏或丢失，应照价赔偿。

7、注重对美术教室教学氛围的打造，保持室内整洁卫生，画架、画台要摆设有序，不得在画架、画台、墙壁乱刻乱画。

8、每次教学器材使用完毕之后，管理人员要检查器材的数量和完好情况，并有序摆放，做好器材和室内的清洁卫生，关好门窗。如因失职造成器材损坏丢失，由管理人员负责赔偿。

9、美术器材管理人员因工作发生变动时，应按规定办理工作移交手续。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

五、体育器材管理制度

1、体育器材设备应在学校体育教师中指派专人进行管理。

2、认真做好体育器材设备的登记，做到账、卡、物相符，对报损的体育器材应按照报损程序处理。做好体育器材的损坏、赔偿、维修的登记工作。

3、对保管室内的体育器材应分类上架存放整齐，保持室内的干燥通风。做好对户外固定体育器材设备的日常维护保养和检查工作，发现问题应该及时维修解决，防止意外事故发生。

4、按照体育课程标准和教学需要增添体育器材，由管理人员负责向学校申报添臵计划。

5、学生上课和课外体育活动期间，禁止用手中体育器材相互打闹嬉戏，防止意外事故发生。

6、爱护体育器材，如遇非正常使用损坏的体育器材，应照价赔偿。

7、体育器材一般不得外借，如需外借，必须经学校主管领导同意后方可借出。外借器材如遇损坏或丢失，应照价赔偿。

8、每次教学器材使用完毕之后，要检查器材的数量和完好情况，并有序摆放，关好门窗。如因工作失职造成器材损坏丢失，由管理人员负责赔偿。

9、体育器材管理人员因工作发生变动时，应按规定办理工作移交手续。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

六、卫生器材管理制度

1、卫生器材应在学校的医务人员中指派专人负责管理。

2、认真做好对学校卫生器材和药品的登记，对卫生器材和药品应做到账、卡、物相符，对器材和药品的报损应按报损程序处理。

3、要做好对药品和医用耗材使用的登记工作。

4、对内服药、外用药和各种敷料要分类分柜分格存放，应经常检查药品的有效使用时间，对过期药品应及时更换。严禁使用淘汰、过期药品和伪劣药品。

5、应随时保持医务室的清洁卫生、整洁，通风良好，定期对医务室和卫生器材进行消毒，对诊断床用的床单、枕套应经常进行清洗。

6、应按规定正确使用医疗卫生器械，保持器材清洁性和完好性。

7、爱护卫生器材设备，如因管理人员失职造成器材丢失，由管理人员负责赔偿。

8、因管理人员工作发生变动时，应按规定办理工作移交手续。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

七、科技、劳技器材管理制度

1、科技、劳技器材是培养学生进行科技和劳动技能、动手能力、实践能力的专用设备，是培养学生创新思维的必备物质条件，应按教学仪器管理规范要求，登记上账，做到账、卡、物相符。

2、器材应有专人管理，管理人员工作变更时，必须按规定办理交接手续。

3、科技、劳技器材存放地点应通风良好，清洁卫生，有防潮、防尘等措施。

4、器材应按操作规程要求使用，注意其安全性，要经常进行保养维护，保持器材的完好使用状态。

5、要爱护器材，因违章操作使用而造成器材损坏，应由当事人照章赔偿。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

八、图书管理制度

1、图书资料是学校进行教育、教学、科研及精神文明建设的重要条件。各类学校应根据其自身特点，按照藏书的分类比例和图工委推荐书目，有计划的选购适合中小学教育、教学用图书。

2、图书管理应实行计算机管理，图书报刊购回后，应及时组织验收、分类编目、上账上架。

3、工具书及珍贵图书应有专柜存放，供师生在馆（室）内查阅，原则上不外借。

4、报纸、期刊每年年终应合订成册，入库保存，以备查阅。对破损图书要及时修补。

5、做好图书资料的防晒、防虫、防鼠、防火、防潮、防盗等工作，保证藏书安全。

6、图书报损，应列详细清单，经学校组织人员鉴定后，报校领导审批同意，才能注销。报批文件及清单应存档备查。

7、做好新书推荐和读者服务工作，加强对学生图书阅读指导的知识教育，并组织开展形式多样的读书活动。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

九、图书借阅管理制度

1、师生凭本人借书证或一卡通借阅图书资料。

2、图书借阅应按要求办理登记手续，并在规定的时间内归 还。因特殊原因不能归还者，应办理续借手续。

3、借阅者应爱护图书，不得在图书上勾画、涂改，丢失或故意损坏图书应按规定照价赔偿。

4、外单位人员借书凭介绍信经主管校长批准，并按规定办理借书手续。

5、教职工因工作调动、学生转学或毕业，必须办结所借图书归还手续，注销借书证或一卡通，由图书馆（室）签章之后方可办理离校手续。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

十、信息技术设备管理制度

1、信息技术设备应根据设备不同类型定橱定位，做到有序摆放，由专室、专用、专人保管。

2、信息技术设备要建立总账、明细账，依照编号顺序，分类登记，做到帐、卡、物相符。设备说明书等资料入学校档案室保管，妥善保管附件，保证配套使用。

3、信息技术设备只能用于教学、教育活动，不得移作它用。年级和班级应严格实行领用制度，借用须办理借用手续。

4、严禁任何人使用信息技术设备接收、散布、录放邪教谣言或淫秽信息。

5、学期结束时将所有信息技术设备归还集中保管。如有丢失、损坏，由审批和借用人员承担责任。因不熟悉设备性能或操作不当致设备损坏，视情节轻重由管理人员负部分责任或全责。

6、设备使用应严格遵守操作规程和技术规范，禁止带故障运行。如在使用过程中发生故障，不要自行随意拆卸，应及时报告，由信息技术人员进行处理。

7、加强对信息技术设备的检查、维修和保养，设备使用场所和库房要注意通风、防尘、防霉、防潮、防锈，保持设备完好率。

8、加强对设备存放处的安全防范，每天下班前必须检查电源、消防、防盗、防火状况。

9、定期向校长汇报设备管理和使用情况，并根据教学需要，请示补充必要设备。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

十一、学校安全监控系统管理制度

1、校长室负责监控工作的领导、管理、检查和考核。

2、监控室由专人负责。严禁携带易燃、易爆、有毒的物品进入 控制室；室内严禁烟火，水杯应放臵在远离电器设备的地方。

3、监控人员必须负责做好安全、卫生、秩序及其它监控范围内的工作并作好值班的记录，要定期对监控系统进行病毒检测，发现异常情况应立即向校长室汇报。紧急情况可直接拨打110，然后报告校长。

4、监控室制度、监控员岗位职责、值班表、报警电话上墙。

5、严格按规定步骤和程序操作，任何人不得中断监控，更不得删除监控资料。刻录的监控录象光盘交档案室注明起讫日期编号封存。监控人员不得擅自向他人提供查看监控录像或调阅有关资料。公务查阅监控录象资料需经校长室批准。

6、安装CK的部位，在下班前应由该岗位负责人及时开通工作按钮，并经常检查其与公安派出所联网情况，确保紧急情况时能发出报警信号。

7、确保监控探头范围内夜间照明灯完好，发现路灯缺失、损坏应及时维修恢复照明，确保夜间监控录象的质量和效果。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

十二、音乐室管理制度

音乐教室是供音乐课教学及开展音乐课外活动的功能室，坚持“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，做到层层负责、物物有人管，由学校分管领导负责，具体由音乐教师管理使用。

1、音乐教室是供音乐教学的专用教室，不准挪做它用，音乐教师负责教室的卫生、财产和学生安全等，音乐教师要热爱本职，努力管好音乐教室。

2、一般音乐器材、教材等应该入柜、上架，摆放整齐，保持清洁，贵重器材如钢琴等要定点存放，做好防潮、防尘、保洁工作。

3、根据器材的技术要求，要定期进行保养和维修，保证器材的正常使用。对损坏无法修复的器材，管理人员提出，经有关领导批准报废和更新。

4、音乐器材借出和非管理人员使用，必须经学校主管领导同意方可借出或开门使用，如借出使用损坏或遗失，照价赔偿。

5、学生须按老师的规定使用音乐器材，未经同意，不得任意触摸钢琴及音响，无故损坏乐器者，照价赔偿，情节严重故意损坏者将给予违纪处分。每个学生应有集体意识，要爱护公共财物。

6、注意环境卫生，保持室内的整洁、美观，音乐器材的摆放要整齐。要按照值班表定期打扫室内卫生，不乱扔纸屑、果壳等杂物。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

十三、科技活动室管理制度

科技活动是学校强化活动课程的延伸，培养学生兴趣，发展个性的重要场所。科技活动室是学生活动、操作场所，坚持“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，做到层层负责、物物有人管，由学校分管领导负责，具体由科技辅导老师管理使用。

1．保持室内卫生，地面、门窗、墙壁窗明几静。2．室内布置体现少年儿童热爱科学的氛围。3．学生作品，摆放整齐，排列有序 4．室内器材的使用须由辅导老师分配。5．离开科技室时带走器材，须经老师同意。

重 庆 市 教 育 委 员 会 重庆市教育信息技术与装备中心

编制

印发

十四、综合实践(劳技)室管理制度

综合实践(劳技)室是用于劳动技术课教学和学生课外劳技训练的功能室, 坚持“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，做到层层负责、物物有人管，由学校分管领导负责，具体由劳技教师管理使用。1.保持室内卫生，地面、门窗、墙壁窗明几静;2.未经允许不得擅自进入劳技室，劳技室公用的材料、工具，不得私自带出室外。

3.遵守安全规程，贯彻“安全第一”的原则。严格按照教师或课本规定操作程序去操作。

4.劳动实践中，要动脑动手，手脑并用，将理论知识应用于实践中去，培养实际操作能力。

5.积极探索，大胆创新，做出有特色有个性的劳动成果。6.注重同学间的团结合作，互相帮助

7.养成勤俭节约的习惯，爱护室内公物,不浪费材料，不乱丢乱扔,不损坏工具，保持室内清洁卫生，废气材料，应放在指定地方。8.室场使用完毕，填写好《使用情况记录表》切断电源，关好门窗，确保安全。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

十五、美术教室管理制度

美术教室是学校开展美术课及美术课外活动的功能室，是进行美术教学和学生训练的主要场所，坚持“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，做到层层负责、物物有人管，由学校分管领导负责，具体由美术教师管理使用。

1、学生要在教师的带领下，有秩序地进入教室，按次序入座，不得私自更换，不得挪用座位。

2、学生在美术教室内要严守纪律，听从指挥，保持室内整洁、卫生。不准携带无关物品，不准随地吐痰，乱扔废纸，不准高声喧哗，不准吃零食。

3、任课教师要负责保管美术教室内所有公物,不得随意外借和转移,如有损坏要及时查清原因,并令其照价赔偿。

4、美术教室设备未经负责教师允许其他教师、学生不得使用。

5、在美术教室学习及活动人员须爱护美术教室设备物品,如遇损坏,立即通报美术组负责人,同时上报总务部门解决。

6、授课后,学生应有秩序地离开教室,做好卫生清扫工作,教师检查后，方能离开教室。

7、离开教室时，必须收拾静物、关窗、关灯、关门。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

十六、体育室管理制度

体育器材保管室是指用于存放体育器材的功能室, 坚持“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，做到层层负责、物物有人管，由学校分管领导负责，具体由体育教师管理使用。

1、活动课课前教师要认真检查器材，发现问题及时与管理员汇报。

2、活动课后老师要组织学生搞好卫生，关好门窗和电源，管理员检查合格，经允许后方可离开。

3、室内器材一律不准外借，特殊情况经校长批准，办理相关手续，并按时归还。

4、本校师生借用器材，管理员要认真填好借用记录。正常使用出现的损坏、老化报废必须填写报告单。

5、任何人不准带外来人员在体育室内活动。

6、合理使用器材，延长使用时期，发挥使用效率，做到物尽其用，用尽其能。

7、爱护室内的设施和各种器材，如有丢失或损坏按价赔偿，并追究当事人的责任。

8、室内要保持卫生清洁，器材摆放整齐规矩，注意防潮、防火、防尘。

9、体育室是专室专用，如有特殊用场需经校长批准。

10、师生必须在学校规定时间内活动，其他时间一律不准开放。

11、各班要加强学生思想教育，爱护学校的各种体育器材。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

十七、卫生室管理制度

卫生室是对学生身心常见疾病进行防治和学生卫生保健的功能室, 坚持“谁使用、谁管理、谁负责”的原则，做到层层负责、物物有人管，由学校分管领导负责，具体由具有相关资质的校医管理使用。

1、室内保持安静，整洁，药品摆放药柜里。

2、购置药品及其它卫生用具，要请示学校主管领导批准方可购买。

3、认真学习和贯彻《学校体育卫生工作条例》和上级有关学校卫生工作的文件指示，积极参加业务培训，学习医疗业务，不断提高政治思想觉悟和卫生管理医疗业务水平。

4、草拟并实施学校卫生保健工作计划，建立和健全学校各项卫生保健制度，督促搞好学校的教育卫生、体育卫生、食品卫生和个人卫生。

5、定期对学生进行健康检查，建立健康卡片，如实记载，积累学生素质和疾病方面的各项资料，并整理归档。

6、积极做好常见病、多发病的防治工作。

7、切实做好防近工作，指导学生做好眼保健操。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

十八、综合室管理制度

1、音、体、美、卫、劳、科器材（以下简称“器材”）由学校指派专人负责管理。

2、认真做好器材设备的登记，并上168管理平台；对入柜的器材应规范存放整齐，做到账、卡、物相符。

3、做好对器材的损坏、赔偿、维修的登记工作。

4、爱护器材，未经管理人员的许可，其他人员不得随意动用器材，违者如造成损坏应照价赔偿。

5、注重综合教室教学氛围的打造，保持室内清洁卫生、整洁。

6、每次学生使用器材完毕后，管理人员要检查器材的数量和完好情况，并有序存放，关好门窗。如因失职造成器材损坏丢失，由管理人员负责赔偿。

7、卫生器材特别要求：对内服药、外用药和各种敷料要分类分柜分格存放，应经常检查药品的有效使用时间，对过期药品应及时更换。严禁使用淘汰、过期药品和伪劣药品。

8、管理人员因工作发生变动时，应按规定办理工作移交手续。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编

制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

规则类（12个）

一、生物实验室规则

1、学生进入实验室不准随意走动，高声喧哗，实验前，应认真清点实验器材。

2、实验中要严格执行操作规程，仔细观察实验现象，认真做好实验记录，根据实验过程分析实验结果，写出实验报告。

3、注意安全，一切标本和实验材料严禁食用。在实验中若发生意外事故立即报告教师处理。

4、爱护仪器和实验材料，节约用水和实验材料。凡不按操作规程造成损坏，由当事人赔偿。实验仪器和材料未经教师许可不能带出实验室。

5、实验完毕，在教师的指导下妥善处理废物并清点好实验器材，归还原位，做好清洁，经教师许可才能离开实验室。

6、实验课完成后，教师和实验教学管理人员应分别做好实验登记工作。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

二、化学实验室规则

1、学生进入实验室不准随意走动，高声喧哗，实验前，应认真清点实验器材。

2、实验中要严格执行操作规程，仔细观察实验现象，认真做好实验记录，根据实验过程分析实验结果，写出实验报告。

3、注意安全，使用腐蚀性强、易燃、易爆和有毒药品要小心谨慎，如果在实验中发生意外事故不要惊慌，应立即报告教师和实验员处理。

4、爱护仪器和实验材料，节约用水和实验材料。凡不按操作规程造成损坏，由当事人赔偿。实验仪器和材料未经教师许可不能带出实验室。

5、实验完毕，在教师的指导下清点好实验器材，归还原位，妥善处理废物并做好清洁，经教师许可才能离开实验室。

6、实验课完成后，教师和实验教学管理人员应分别做好实验登记工作。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

三、物理实验室规则

1、学生进入实验室不准随意走动，高声喧哗，实验前，应认真清点实验器材。

2、实验中要严格执行操作规程，仔细观察实验现象，认真做好实验记录，根据实验过程分析实验结果，写出实验报告。

3、注意用电安全，严禁用湿手、湿帕接触电源开关和用电器具，实验前必须检查电器是否安全，才能通电实验。实验完毕必须先切断电源，才能拆卸实验装臵。在实验中若发生意外事故不要惊慌，应立即报告教师和实验员处理。

4、爱护仪器和实验材料，节约用电和实验材料。凡不按操作规程造成损坏，由当事人赔偿。实验仪器和材料未经教师许可不能带出实验室。

5、实验完毕，在教师和实验教学管理人员的指导下清点好实验器材，归还原位，妥善处理废物并做好清洁，经教师许可才能离开实验室。

6、实验课完成后，教师和实验教学管理人员应分别做好实验登记工作。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

四、小学科学实验室规则

1、实验课前，教师应准备好实验仪器和材料。学生按要求入座后，不准随意走动或乱动桌上的一切实验器材。

2、教师要向学生宣布课堂纪律，讲清实验的目的和方法，示范操作程序。

3、学生进行实验时，要按教师要求的方法、步骤进行操作，认真观察和记录实验现象。

4、注意安全，一切实验材料不能入口。在实验中若发生意外事故立即报告教师处理。

5、爱护仪器和实验材料，节约用水和实验材料。实验仪器和材料未经教师许可不能带出实验室。

6、实验完毕，在教师的指导下清点好实验器材，归还原位，妥善处理废物并做好清洁，经教师许可才能离开实验室。

7、演示和分组实验课上完后，教师必须填好实验登记簿。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

五、图书阅览室规则

1、阅览室在开放时间内，师生均可进入阅览室进行学习，所带书（提）包应存放在寄存处。

2、3、阅览书刊应随读随取，未经许可，书刊严禁带出室外。要爱护书刊资料，不得在书刊资料上勾画、涂改，对私自剪裁等损坏书刊行为，一经发现将按规定照价赔偿。

4、保持室内安静，不得大声喧哗、打闹。所带通讯工具应臵于静音状态，打（接）电话不得影响他人正常学习。

5、6、爱护室内清洁卫生，不得随地吐痰，乱扔杂物。严禁吸烟。阅读完毕，将书刊放回原处，将坐凳摆放整齐，经管理人员检查后方可离开。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

六、电子阅览室规则

1、师生按规定凭证进入电子阅览室，或由任课教师组织集体阅读。

2、自觉遵守计算机使用的道德规范，不发布有损国家、学校或他人形象的言论(信息)，不得访问不健康的网站。

3、爱护室内的设施设备，严格遵守计算机操作规程。如发现计算机有异常时，应及时向教师报告进行处理，不得自行处理。软、硬件系统均由管理员进行维护和管理，严禁其他人员拆卸机器、修改系统设臵。

4、为防止计算机病毒的传播，原则上不得使用外来存储介质(如存储设备、光盘等)。如需使用，必须经管理员进行病毒检查，确认无病毒后方可使用。

5、在电子阅览室的计算机存放资料时，使用者在计算机的硬盘上建立自己的文件夹存放个人资料时，使用者需征得管理教师同意。未经同意，不得覆盖、删除或损坏他人的文件。

6、保持室内卫生整洁，不得随地吐痰，乱扔杂物。无关物品不得带入电子阅览室。

7、上机结束，应将键盘、鼠标等相关设备放在规定的地方，椅子复位，并认真做好阅览记录后方可离开。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

七、计算机教室规则

1、未经管理人员许可不得进入计算机室，师生进入计算机室应遵守有关制度，保持室内整洁。

2、教师应对初次上机学生讲解和示范计算机的基本操作方法，让学生熟悉后才能上机操作。

3、操作中，若机器发生故障，学生应立即报告教师或管理人员处理。凡不按操作规程造成损坏者，由损坏者赔偿。

4、使用后，教师、管理人员应对每台机器进行全面检查。全部设备完好，才能让学生离开计算机教室，并填好上机使用登记簿。

5、不准利用计算机做与教学无关的事，自带的储存设备、光盘等未经允许和病毒检查不得上机使用。

6、计算机管理人员应对网络设施随时进行安全监控和管理，定期维护，使计算机及设备保持完好，防止计算机病毒，注意防火、防盗。所有设备未经领导批准，不得外借。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

八、多媒体教室规则

1、多媒体教室（多功能学术报告厅）是学校学科教学、教师培训、教研活动和各种会议的重要场所。

2、使用多媒体教室，必须提前向管理部门提出申请，经同意后，由管理人员统一安排使用，使用前后与管理人员交接。

3、任课教师或使用者应在课前或会前5分钟将设备打开预热。学生必须在任课教师的带领下方可进入多媒体教室。

4、严格按设备的操作规程操作，注意仪器设备运转情况，出现故障，应立即报告管理人员处理，并详细说明出现故障的原因；否则一切责任由使用者承担。

5、教师应维持好教学秩序，要求学生爱护多媒体教室设备，禁止学生私自动用设备。若发生各类损坏事故将追查责任并进行处分和责令赔偿。

6、教师或使用者在使用后，应关闭所有多媒体教学设备，在关闭投影仪后，要等待投影仪散热风扇停止转动时方可关闭总电源。并与管理员共同填写《多媒体教室使用记录簿》。

7、使用者未经管理人员同意，不准擅自改动设备的连接线，不准擅自移动或拆卸任何设备，不准擅自把设备拿出室外使用，不得擅自在机器上增删各种软件。带入室内的外存储设备，必须经杀毒后方可使用。

8、应保持多媒体教室内的清洁卫生。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

九、科技、劳动室规则

1、参加学生应严格按照老师的要求，规范操作各种科技器材和劳动工具，防止意外事故的发生。

2、禁止学生在室内追逐、打闹、投掷器物。

3、爱护室内的各种科技器材、劳动工具和展品，做到不丢失、不损坏，如因违反操作规程或故意损坏器材、工具者，应照价赔偿。

4、如发现科技器材和劳动工具出现故障时，要及时报告老师，由专人负责维修。

5、每次活动后，老师应组织学生认真做好室内的清洁卫生，清点、摆放好各种器材和工具，保养好机器设备，关闭电源，锁好门窗。

6、每次活动结束后，老师应按照要求认真填写活动室使用记录。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

十、心理咨询室规则

1、心理咨询室值班教师应及时整理纪录好来访学生的咨询纪录。

2、接待来访学生时应关注和尊重学生的个人意愿，个人隐私和个性差异，严格执行心理测验和心理治疗的道德要求，为学生保密。

3、咨询室人员要严守保密制度，不准将来访者的情况向他人透露，妥善保管好咨询室的档案，未经允许，任何人不得进入咨询室。

4、来访人员较多时，来访者要服从咨询人员的安排，不得在咨询室大声喧哗。

5、咨询室的各种设施及书籍量表均属专用设施设备，一律不准外借和挪作他用。

6、咨询室人员要讲求团体合作精神，定期交流，学会自我心理调节，努力保持自身心理健康水平。

7、咨询室人员在下班前，要检查电源是否全部关闭等常规性的安全检查。

8、咨询室人员要定期打扫卫生，保持咨询室清洁干净，9、重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

十一、校园网络中心机房规则

1、网络中心机房是学校的重点消防安全部门，严禁携带易燃、易爆、易腐蚀、强磁物品及与工作无关物品进入机房。机房内严禁烟火，定期检查消防设备，发现问题及时解决。

2、网络机房监控工作每天责任到人，必须每天定时到机房巡查机房内空调、抽风机、服务器及稳压电源的运行状况，定时监测机房的温度、湿度及网络整体运行状况，并做好相关记录，保证校园网处于正常稳定的工作状态。

3、非本中心工作人员不得随意进入机房，外单位工作人员需进入机房进行现场设备维护或工程施工，须在本中心工作人员陪同下方可进入机房，并做好登记。

4、外单位工作人员在进行设备维护或工程施工时必须服从本中心工作人员的安排，不得擅自移动、改动本机房相关设备、线路，不得从事与工作无关的操作，并保持机房的整洁。

5、中心工作人员对各类设备要进行规范操作，做好日常维护和保养，在进行相关设备操作或线路调整后必须及时做好记录，并向其他有关工作人员通报。

6．保持机房整洁、卫生、安静，定期对机房进行打扫、整理，所有设备应摆放整齐，不得将任何废弃物品留在机房内，不存放与工作无关的物品，机房内物品不允许私自带出，离开机房时，关好门窗。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

十二、通用技术实验室规则

1.通用技术实验室是开展通用技术课程教学的实践场所，学校应选派能胜任的人员专人管理。任何人未经许可不得进入通用技术实验室。

2.应建立通用技术实验室的器材的账目，做到账、卡、物相符。做好器材和工具的维护保养工作。应及时剔除已损坏器材和工具；专用工具和设备不得外借。

3.实验室内规定只允许教师示范操作的设备，严禁学生使用，学生观看演示操作应保持规定的安全距离。实验室电源必须由教师统一控制，只在需要使用电源时供电，使用完毕应切断电源，配电箱应上锁。

4.学生进入实验室不得做与实验无关的事，不得存放与实验无关的物品。未经教师许可学生不得擅自使用工具，不得擅自进行操作。学生进入机械设备隔离区应严格遵守安全守则，按规定穿戴防护用品。

5.学生进行实验操作要遵守操作规程，听从教师指导，正确领用、使用工具和设备。在实验操作中若发现仪器设备出现故障或异常情况，应立即停止使用，电器设备须切断电源，并及时向教师或实验室管理人员报告。

6.学校应制定通用技术实验室突发事件应急预案，并建立应急机制。学生在操作时，如发生意外和事故，必须及时报告教师及学校分管领导，确保得到及时妥善处理。

7.通用技术实验室必须保持整洁、有序。灭火器应放在取用方便的地方，并定期检查维护。

8.实验课完成后，教师和实验教学管理人员应分别做好实验登记工作。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发 职责类（3个）

一、实验教学管理人员工作职责

1、热爱实验教学管理工作，执行学校实验教学工作计划，参与实验教学，负责实验室管理。服务教学，尽职尽责，努力提高实验室管理水平。

2、认真钻研教材，掌握本学科基本知识，提高自身的实验操作能力，协助教师辅导学生的分组实验和课外活动。

3、实验教学管理人员根据实验教师开出的实验通知单，应提前做好实验教学器材的准备工作，认真做好对每次实验的登记。做好对废液的收集处理及易损实验材料的补充工作。

4、实验教师对学生实验完毕之后，应指导学生完成实验报告，并认真批改。

5、实验教学管理人员应熟悉实验仪器设备的规格、型号、构造、原理、用途及使用、保养、维修方法。做好仪器开箱、验收、入账工作，填好仪器柜卡，做到账、卡、物相符。做好对实验仪器设备的管理维护和登记工作。

6、做好实验室、仪器室保洁和安全工作，做好火灾、爆炸、灼伤、中毒等事故防范和处理工作。做好防盗、防潮、防尘工作。

7、学期结束时写好实验工作总结，作好各项统计，作好本学科的仪器清理工作，提出下学期所缺实验仪器和实验用品的申请计划。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

二、图书管理人员工作职责

1、热爱本职工作，学习图书馆（室）业务知识，努力提高文化素质和管理水平，热情为师生服务。

2、执行学校有关图书馆（室）的工作计划，做好图书馆（室）建设与管理的具体工作，积极配合学校，协助开展好学生阅读指导课。

3每学期应根据教育教学的需要和馆藏图书情况，按照《中小学图书馆（室）规程（修订）》藏书的分类比例，制定书刊采购及设备添臵计划。

4、认真做好书刊的登录、分类、编目工作，建立书刊目录；做好书刊的装订、排架、清点、剔旧等管理工作，新书应及时登录上架，并向师生进行内容介绍和推荐。为师生提供教育、科研的情报信息。

5、切实做好藏书室和阅览室的防火、防盗、防潮、防虫和清洁卫生等日常管理工作，保障图书馆（室）的安全和整洁。

6、严格执行图书馆（室）的各项规章制度，严禁不办手续将书刊带出图书馆（室）。

7、图书管理人员因工作变动，应办理好交接手续。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

三、信息技术管理人员工作职责

1、按上级和学校有关信息技术教育的工作计划，负责学 校信息技术设施设备的建设与管理工作。

2、信息技术管理人员应及时向教师宣传信息技术设备的特性、使用方法、日常保养方法及注意事项，向教师宣传新的教学软件的内容、特点等。协助教师利用现代教育技术进行教育教学。

3、应掌握常规电教和信息技术设施设备的规格、构造、性能、工作原理；负责做好设施设备的验收、保管、使用、维修、更新工作。

4、认真做好各类设施设备的登记，做到帐、卡、物相符。

5、定期对全校电教设备、计算机及网络设施设备进行检查、保养，每学期至少二次，并做好登记和记录工作。对于损坏的设备应及时负责维修，确已不能使用的设备要做好报损工作。

6、开展信息技术教学研究和电教设备的研制改进工作，充分发挥设备的教学作用，改进管理方法，提高信息技术和电教工作管理水平。

7、采取有效措施确保人身和财产安全。

重 庆 市 教 育 委 员 会 编制

重庆市教育信息技术与装备中心 印发

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！